



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

14.06. 2017 г.

г. Барнаул

№ 886

Об утверждении Служебного распорядка
Министерства образования и науки Алтайского
края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины, рационального использования рабочего времени, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства образования и науки Алтайского края.

2. Признать утратившими силу:

приказ Главного управления образования и науки Алтайского края от 23.09.2016 № 1550 л/с «Об утверждении Служебного распорядка Главного управления образования и науки Алтайского края»;

приказ Главного управления образования и науки Алтайского края от 20.10.2016 № 1678 «О внесении изменений в приказ Главного управления образования и науки Алтайского края от 23.09.2016 № 1550».

Министр

А.А. Жидких

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Алтайского края
от 14.06.2017 № 886

**СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Министерства образования и науки Алтайского края (далее - Служебный распорядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края» и регламентирует режим служебного времени, время отдыха государственных гражданских служащих Алтайского края, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Алтайского края (далее - гражданские служащие).

1.2. Служебный распорядок способствует обеспечению рациональной организации служебной деятельности, повышению ее эффективности, укреплению служебной дисциплины, соблюдению норм служебного поведения в Министерстве образования и науки Алтайского края.

1.3. Представителем нанимателя, осуществляющим полномочия нанимателя от имени Алтайского края, является министр образования и науки Алтайского края.

1.4. При заключении служебного контракта представитель нанимателя обязан ознакомить гражданского служащего со Служебным распорядком Министерства образования и науки Алтайского края (далее - «Минобрнауки Алтайского края»), с иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей.

1.5. Гражданский служащий обязан соблюдать настоящий Служебный распорядок Минобрнауки Алтайского края.

1.6. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с действующим федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе Российской Федерации, Алтайского края, а также содержащими нормы трудового права.

2. Режим служебного времени

2.1. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время начала и окончания служебного времени в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пят-

ницу - с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 48 минут в период с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут.

2.2. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

Перечень должностей иных групп, при замещении которых в Минобрнауки Алтайского края устанавливается ненормированный служебный день, определяется приложением к настоящему Служебному распорядку.

Условие об установлении ненормированного служебного дня подлежит включению в служебный контракт.

2.4. Привлечение гражданского служащего Минобрнауки Алтайского края к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации на основании приказа Минобрнауки Алтайского края, при условии его письменного согласия.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии с трудовым законодательством.

По желанию гражданского служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5. Отдел по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения Минобрнауки Алтайского края ведет учет времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим, в том числе за пределами нормальной продолжительности служебного времени, а также табель учета служебного времени гражданских служащих.

2.6. По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя может быть установлено неполное служебное время: неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ и вносится изменение в служебный контракт. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

Учет явки на службу и ухода со службы осуществляется непосредственными руководителями структурных подразделений Минобрнауки Алтайского края. О неявке на службу в случае временной нетрудоспособности или других уважительных причин гражданский служащий извещает своего непосредственного руководителя и сотрудника отдела по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения в день отсутствия или при отсутствии такой возможности в первый день, когда такая возможность появилась.

3. Время отдыха

3.1. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя с учетом мнения профсоюзного органа Минобрнауки Алтайского края.

График отпусков составляется ежегодно отделом, по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения Минобрнауки Алтайского края, не позднее чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих.

3.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.3. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.4. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

3.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

3.6. Право на использование отпуска за первый год службы возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев его непрерывной службы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться гражданскому служащему в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков по утвержденному графику.

3.7. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

3.8. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в текущем служеб-

ном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Минобрнауки Алтайского края, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

3.9. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего могут быть заменены денежной компенсацией. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, а также замена части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией оформляется приказом представителя нанимателя.

3.11. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

3.12. В соответствии со статьей 54 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в стаж (общую продолжительность) гражданской службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет включаются периоды замещения:

- 1) должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 2) государственных должностей;
- 3) муниципальных должностей;
- 4) должностей муниципальной службы;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

Порядок исчисления стажа государственной службы и зачета в него иных периодов замещения должностей устанавливается указом Президента Российской Федерации.

При этом, согласно статье 71 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в стаж гражданской службы для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет засчитываются периоды работы (службы), которые были ранее включены (засчитаны) в установленном порядке в указанный стаж.

4. Порядок и сроки выплаты денежного содержания

4.1. Выплата гражданским служащим денежного содержания производится в следующие сроки: 15 числа расчетного месяца - аванс в размере 40% денежного содержания и 1 числа месяца, следующего за расчетным, - окончательный расчет за отработанный месяц.

Денежное содержание гражданскому служащему перечисляется на указанный гражданским служащим счет в кредитной организации.

4.2. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

4.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Приложение
к Служебному распорядку
Министерства образования и науки
Алтайского края

Перечень
должностей иных групп, при замещении которых гражданским служащим в
Минобрнауки Алтайского края устанавливается ненормированный служебный
день

№п/п	Наименование должности	Группа должностей государственной гражданской службы
1.	Заместитель начальника отдела	ведущая
2.	Начальник сектора отдела	ведущая